茂健职党〔2020〕37号

#### 关于印发《广东茂名健康职业学院信息发布管理办法（试行）》的通知

各党支部，各教学教辅单位、各职能部门：

现将《广东茂名健康职业学院信息发布管理办法（试行）》印发给你们，详见附件。

附件1：《广东茂名健康职业学院信息发布管理办法

（试行）》

附件2：广东茂名健康职业学院网站信息发布审核表

中共广东茂名健康职业学院委员会

 2020年7月18日

附件1

**广东茂名健康职业学院信息发布管理办法**

**（试行）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为充分发挥广东茂名健康职业学院校园网的信息传播作用，建立规范的信息采集、审核、发布、更新机制，促进信息资源的交流与共享，保障学院党建、教科研、学生管理、招生就业、后勤管理等各项工作的顺利进行，根据《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》和国务院《互联网信息服务管理办法》等有关规定，按照统一领导、集中管理、分级负责的原则，制定本办法。

**第二条** 本办法所称信息是指利用校园计算机网络进行发布、传送、接收、存储的文字、数据、图片及其他形式的信息。

**第三条** 学院校园网站的主体架构为学院网站和二级网站。学院网站发布、展示关系学院工作全局的信息；二级网站则宣传介绍各党支部、各教学教辅单位、各职能部门和学生社团等内部的相关信息。

**第二章 管理机构**

**第四条** 学院党委宣传部负责全院网络信息资源建设工作的整体规划和推进；教育技术与网络中心提供技术支持和服务；相关教学教辅单位、职能部门积极参与，自主进行建设、更新维护的运行管理机制。

**第五条** 学院党委宣传部职责：

1、制定学院信息管理规章制度，指导和检查学院内各部门网络信息资源建设工作；

2、负责学院主页、通知公告、信息公开等栏目的信息审查、审批、发布和备案；

3、接受学院二级网站的建站和撤销申请，并进行审批、备案。监督二级网站的运行情况，对于运行情况不良的二级网站下达整改通知书，直至强行撤销；

4、负责各部门对外网页主要信息的监督。

**第六条** 教育技术与网络中心职责：

1、负责全院网页的设计、制作与维护；

2、 负责提供各部门宣传员和信息员的网页技术培训与支持；

3、协助党委宣传部对各部门对外网页的主要信息进行监督。

**第七条** 其它部门职责：

1、学院各部门设一名宣传员负责管理所在部门的信息收发工作；

2、部门宣传员负责向学院网站提供信息资料、新闻以及涉及全院性的通知、公告；

3、负责本部门网站信息的收集整理、审核、发布；

4、负责二级网站中直接和部门相关的栏目或网上已有信息的更新、维护管理等。

**第三章 信息发布内容、要求**

**第八条** 凡属可以公开的各类通知、新闻信息、公告均可发布在网站，以提高办事效率、及时交流信息。具体内容包括：

1、通知类：全院性或部门性的一般会议及活动通知；

2、新闻类：院内教学、科研、学科建设、管理与改革、外事、后勤、文娱、体育、校友活动等各方面的重要事件。其中，属院内的重大新闻放在学院主页新闻中心发布，各部门的日常工作新闻信息一般不在学院主页发布。

3、信息公告：有关招生、就业的信息；招聘信息；政府采购信息、学术活动及会议信息，科研信息；文娱、体育及其它课外活动信息；集体、个人获奖及表彰信息等；

4、其他通过审查需公开发布的信息。

**第九条** 信息发布的基本要求：

1、信息发布必须遵守国家有关方面的法律、法规和规定。

2、发布的内容必须具有权威性、准确性和时效性。

3、信息发布按照“谁发布谁负责”的原则，发布单位必须对公开发布的信息进行严格审查，确保国家、学院机密信息安全。

**第十条** 校园网上发布的信息均为非密级信息，涉密信息不得经校园网发布。下列信息不得公开发布：

1、违反宪法所确定的基本原则：

2、危害国家安全，泄露国家秘密，煽动颠覆国家政权，破坏国家统一：

3、损害国家的荣誉和利益；

4、煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；

5、破坏国家宗教政策，宣扬邪教，宣扬封建迷信；

6、散布谣言，编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；

7、散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪；

8、侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益；

9、法律、法规禁止的其他内容。

**第十一条** 严禁在网上发表或转载违反国家法律、违背四项基本原则的文章和消息。

**第四章 信息采集、审核、发布、备案**

**第十二条** 反映学院重大事项的信息稿件由学院党委宣传部负责安排组织与提供，发布在学院网站主页、官方微博以及微信公众号的信息稿件，须经撰稿部门负责人和该部门所在党支部书记初审后，党委宣传部审核，撰稿部门分管领导复审，党委宣传部分管领导签发后方可发布。

**第十三条** 发布在学院二级网站子栏目的信息稿件，由相关部门负责人组织撰写文稿，由各部门宣传员初审、部门负责人和部门所在党支部书记复审、部门分管领导签发后方可发布。

**第十四条** 信息发布时间原则上在完成信息发布审批程序后1个工作日内完成。

**第十五条** 校园网上发布的信息应履行严格的审核程序，未经审核的信息不得在网站、微信群、公众号、官方微博等宣传渠道发布。相关负责人要严格审核把关，确保信息客观真实，尤其是相关统计数字要准确，评价性语言要中肯、适度。各党支部书记为所在部门网络信息安全第一责任人，必须保证网页上的信息遵守国家的各项规定，同时要增强保密意识，确保信息安全，并且承担违反国家有关规定和法律所导致的一切后果。

**第十六条** 各党支部、各教学教辅单位、各职能部门都应充分重视校园网络信息建设工作，投入必要的人力、物力和财力，将各自可共享的信息资源电子化，多在校园网上发布，不断地、及时地予以更新维护,保证所提供信息的准确性、及时性、全面性。

**第五章 附则**

**第十七条** 违反本办法规定，对信息审核把关不严，造成严重后果的由相关部门负责。

**第十八条** 在学院电子屏、宣传栏等发布信息，按在“学院网站首页发布信息”的程序处理。

**第十九条** 本办法由党委宣传部负责解释。

**第二十条** 本办法自公布之日起执行。

附件2

**广东茂名健康职业学院网站信息发布审核表**

|  |  |
| --- | --- |
| **供稿部门** |  |
| **文章标题（内容）** |  |
| **发布主页** | 新闻中心（ ）通知公告（ ）服务平台（ ）新建专栏（ ）备注（ ） | **发布二级网站子栏目** |  |
| **撰稿人** |  | **核稿人** |  | **日期** |  |
| **部门负责人意见** |  | **日期** |  |
| **部门所在党组织负责人****意见** |  | **日期** |  |
| **宣传部意见****（申请发布主页时）** | 签字：  年 月 日 |
| **部门分管院领导意见** | 签字： 年 月 日 |
| **宣传部分管院领导意见****（申请发布主页时）** | 签字：  年 月 日 |
| **主要内容（可另附页）** |